

PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Lic. María Salud Sesento García

Pino Suárez # 154, Centro Histórico, C.P. 58000 **DÉCIMA SECCIÓN** **Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84**

TOMO CLX	Morelia, Mich., Viernes 12 de Diciembre de 2014	NUM. 97



Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

D I R E C T O R I O

Gobernador del Estado de Michoacán de Ocampo
Dr. Salvador Jara Guerrero

Secretario de Gobierno
Mtro. Jaime Darío Oseguera Méndez

Directora del Periódico Oficial
Lic. María Salud Sesento García

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 150 ejemplares
Esta sección consta de 6 páginas

Precio por ejemplar:
$ 18.00 del día
$ 24.00 atrasado

Para consulta en Internet:
www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico
periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, REGISTRO, CONTROL, RESGUARDO Y SEGUIMIENTO DE LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL.

CARLOS GONZÁLEZ VELÁZQUEZ, Coordinador de Contraloría, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 42, fracción XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; 51 de la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios; y,

C O N S I D E R A N D O

Que con fecha 14 de octubre de 2014, en la Sexta Sección, Tomo CXL, Número 54 del Periódico Oficial del Gobierno Constitucional de Michoacán de Ocampo, se publicó el Decreto 337 por el cual se expidió la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo y Sus Municipios.

Que el artículo 51 de la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo y Sus Municipios, faculta a la Coordinación de Contraloría en su carácter de órgano de control estatal para expedir las normas y los formatos físicos o electrónicos bajo los cuales el servidor público deberá presentar sus declaraciones de situación patrimonial, así como de los manuales e instructivos que señalarán lo que es obligatorio declarar.

Que la transparencia, la rendición de cuentas, la partici-pación ciudadana y la cultura de legalidad son elementos indispensables para un efectivo control del fenómeno de la corrupción, que es obligación del Estado el brindar bienestar y la seguridad a sus gobernados, además de una exigencia de la sociedad civil organizada, garantizando gobiernos que respondan con eficiencia y transparencia a las demandas ciudadanas, que actúen con ética, honradez y responsabilidad social en su tarea social de gobernar.

Que por lo expuesto por lo expuesto, tengo a bien expedir:

LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, REGISTRO, CONTROL, RESGUARDO Y SEGUIMIENTO DE LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes lineamientos son de orden público e interés social, tienen por

objeto, regular el procedimiento de recepción, registro, control, resguardo y seguimiento de las declaraciones de situación patrimonial que presenten los sujetos obligados que refieren los artículos 47, 48, fracción II y VI de la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios.

Artículo 2. Para los efectos de estos lineamientos, se entenderá por:

I. **Declaración de Situación Patrimonial:** al documento en donde el sujeto obligado manifiesta el estado que guarda su patrimonio al inicio, durante y al término de su empleo, cargo o comisión;

II. **Dependientes Económicos:** a las personas o familiares que dependan de los ingresos del servidor público obligado a prestar declaración de situación patrimonial;

III. **Fecha de inicio del Encargo:** a la fecha en que toma posesión del encargo el servidor público obligado;

IV. **Fecha de conclusión:** a la fecha en que concluye el encargo el servidor público obligado;

V. **Formatos:** a los documentos autorizados para la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial;

VI. **Dirección:** a la Dirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial;

VII. **Ingresos Netos:** a la suma de las cantidades percibidas por el declarante, por concepto de sueldos, compensaciones, bonos, aguinaldos y otras prestaciones deduciendo impuestos, en donde se incluyen los ingresos derivados de actividades empresariales, por inversión financiera, por servicios personales, participación en consejos o asesorías, arrendamientos, honorarios, regalías, sorteos, concursos, donaciones, legados, herencias y otros que modifiquen su patrimonio;

VIII. **Egresos netos:** es la suma de las cantidades erogadas por el declarante, cónyuge y/o dependientes económicos, por concepto de adquisiciones de contado de bienes, gastos de manutención familiar, así como el total de pagos o abonos a gravámenes o adeudos y otros que modifiquen su patrimonio;

IX. **Ley de Responsabilidades**: a la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios;

X. **Manual de usuario**: Documento que contiene las instrucciones y formatos para la presentación de la declaración de situación patrimonial inicial, anual o de conclusión, mediante el Sistema de Declaración Patrimonial (DECLARANET) de la Coordinación; y,

XI. **DECLARANET:** al Sistema de Declaración Patrimonial implementado por la Coordinación de Contraloría del Estado, para que los usuarios de manera eficiente, oportuna y segura requisiten los formatos de su declaración vía internet.

Artículo 3. En términos de lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios, la declaración patrimonial deberá presentarse:

I. Declaración inicial, dentro de los sesenta días naturales, seguidos a la toma de posesión;

II. Declaración de conclusión, dentro de los treinta días naturales siguientes a la conclusión del encargo; y,

III. Declaración anual de modificación durante el mes de mayo de cada año.

Para este efecto, cuando los plazos concluyan en día inhábil, se prorrogarán al siguiente día hábil.

Artículo 4. Quedarán obligados a cumplir con esta disposición:

I. El personal que haya sido contratado mediante algún programa o por honorarios siempre y cuando se encuentren desempeñando un empleo, cargo o comisión, cuyos encargos o funciones se homologuen lo señalado por la fracción VI del artículo 48 de la Ley de Responsabilidades; y,

II. Cuando tenga un cargo temporal, sin tener nombramiento oficial, pero que medie acta de entrega-recepción y/u oficio de comisión, siempre y cuando por la comisión asignada ocupe empleo similar a los consignados en la fracción VI del artículo 48 de la Ley de Responsabilidades.

Además de los servidores públicos que expresamente están obligados a presentar declaración patrimonial, conforme al artículo 48 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, también están obligados los siguientes:

a) En la Secretaría de Gobierno: Oficiales del Registro Civil y los calificadores registrales y fiscales de Registro Público de la Propiedad;

b) En la Secretaría de Finanzas y Administración: los notificadores ejecutores;

c) En la Secretaría de Economía: los promotores de empleo;

d) En la Procuraduría General de Justicia: los médicos legistas;

e) En las instituciones de educación: quienes realicen las actividades de control escolar;

f) En el Sistema Michoacano de Radio y Televisión: los productores y realizadores de programas de televisión; y,

g) Todas aquellas personas independientemente de

su adscripción en la Administración Pública Estatal que ocupen o no plazas de estructura, que:

1) Desempeñen un empleo, cargo o comisión, en los órganos de control interno vinculados a las funciones de Control y Evaluación;

2) Realicen levantamiento de datos o estudios para integrar o actualizar padrones fiscales y administrativos;

3) Practiquen estudios socioeconómicos, emitan dictámenes para el otorgamiento de autorizaciones, licencias, permisos y concesiones;

4) Participen en el procesamiento y elaboración de nóminas;

5) Desempeñen sus servicios como: coordinadores generales, gerentes, asesores de secretarios, subsecretarios directores y coordinaciones generales;

6) Desempeñen la titularidad o hagan las veces de estos, en empresas de participación estatal, sociedades o asociaciones asimiladas a estas y en los fideicomisos públicos;

7) Desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, equiparable o análogo al que realizan los servidores públicos obligados, ya sea por disposición expresa del artículo 48 de la Ley de Responsabilidades y de Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, o por el presente artículo, independientemente de la denominación del instrumento jurídico que los vincule con el Estado, y

8) En la Coordinación de Contraloría, todos sus servidores públicos con excepción del personal manual y de intendencia.

Artículo 5. Cuando el servidor público obligado a presentar declaración patrimonial, sea objeto de una promoción dentro de la misma dependencia, empresa de participación estatal, organismo descentralizado, en cuanto a su nivel jerárquico y/o funciones, que no implique suspensión en el servicio público, no estará obligado a presentar su declaración patrimonial de alta o baja, únicamente deberá hacer mención de tal circunstancia en la declaración anual de modificación patrimonial.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable a los servidores públicos que debido al empleo, cargo o comisión que desempeñaren previamente a su promoción, no estuvieren sujetos al régimen de declaración patrimonial, y que, con motivo de dicha promoción quedaren obligados a presentar la declaración patrimonial correspondiente por razón del nuevo cargo o función, de conformidad con la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y Municipios y los presentes lineamientos.

Artículo 6. Cuando el movimiento del Servidor Público implique algún demerito de nivel jerárquico o funciones, únicamente deberá presentar la Declaración patrimonial de conclusión, siempre que el nuevo empleo, cargo o comisión no exija la declaración inicial, de conformidad con los supuestos establecidos por la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios.

Artículo 7. Los servidores públicos que concluyan su empleo, cargo o comisión y reingresen al servicio público dentro de los sesenta días naturales siguientes a la fecha de la baja, no están obligados a presentar la declaración patrimonial de conclusión, bastará únicamente en su caso, con la presentación de la declaración inicial, debiendo señalar tal circunstancia además el cargo que ocupaba anteriormente.

Artículo 8. Cuando por disposición jurídica una unidad administrativa, una dependencia o un organismo descentralizado, cambie de denominación pase a otra dependencia u organismo descentralizado, los servidores públicos obligados a presentar declaración patrimonial adscritos a estas, podrán omitir presentar las declaraciones inicial y de conclusión, quedando obligados a hacer la observación correspondiente, en la siguiente declaración anual.

Artículo 9. Se exime de la obligación de presentar Declaración Patrimonial a quienes presten sus servicios mediante contratos de honorarios por servicios profesionales por un periodo menor a sesenta días naturales. En caso de que presten sus servicios por más tiempo del señalado o se extienda la vigencia del contrato por cualquier circunstancia quedaran obligados a presentarla.

Los servidores públicos obligados a presentar Declaración patrimonial lo harán conforme lo dispuesto en la fracción XXIV del artículo 8º de la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios, debiendo proporcionar la información de manera oportuna y veraz.

En tal virtud, los errores, las inconsistencias o la falta de veracidad en la información, atribuibles al declarante, son causa de responsabilidad administrativa y serán sancionados en términos del artículo 19 Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios. Por su parte, las omisiones o extemporaneidad en la presentación de la declaración patrimonial de que se trate, sin que medie causa justificada, serán sancionadas conforme a lo establecido por el artículo 50 de la Ley en cita.

La presentación de la Declaración de Situación patrimonial, se realizará ante la Coordinación, ya sea por escrito o de manera electrónica mediante el Sistema DECLARANET, a través de la Dirección.

CAPÍTULO II
DE LA INTEGRACIÓN DEL PADRÓN

Artículo 10.- La integración del padrón de sujetos obligados a que

se refiere el penúltimo párrafo del artículo 48 de la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios, se sujetará a lo siguiente:

I. Durante la primera quincena del mes de enero del año de que se trate, la Dirección informará mediante oficio a todas las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Estatal, el inicio del proceso de integración del padrón del año de que se trate, indicándoles los campos de datos generales y de ingresos que deberán requisitar, en el mismo acto les proporcionará el medio magnético en el cual deberá respaldarse la información correspondiente;

II. Durante la primera semana del mes de febrero de cada año, los titulares de las dependencias u organismos descentralizados, deberán remitir por escrito y en medio magnético, el listado del padrón que a cada uno de ellos le corresponde rendir, con la información que se haya solicitado en términos de la fracción anterior;

III. Durante la segunda quincena del mes de febrero de cada año, la Dirección llevará a cabo la integración de la base de datos que conformará el padrón; y,

IV. El último día hábil de febrero de cada año la Dirección deberá tener integrado el padrón correspondiente con la información que haya sido proporcionada, en términos de las fracciones anteriores.

Artículo 11. La omisión o extemporaneidad en la presentación de la información que se solicite conforme al artículo anterior, o la falta de veracidad en la misma, serán causa de responsabilidad administrativa en términos de los artículos 8 fracción XXV de la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios.

Cuando se haya informado que un empleo, cargo o comisión queda sujeto a la obligación de presentar Declaración Patrimonial, el mismo ya no podrá suprimirse de los padrones subsecuentes sino por causa justificada.

CAPÍTULO III
DE LA MANIFESTACIÓN ANUAL DE BIENES
POR MODIFICACIÓN PATRIMONIAL

Artículo 12. En cumplimiento a los dispuesto por los artículos 49, fracción III y 52 de la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios, el llenado de la declaración anual de bienes, se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en los presentes lineamientos, así como por el instructivo que se incluye en el formato de dicha presentación, que deberá contener:

1. Protesta de decir verdad;

2. Datos de identificación del servidor público que la presenta, dentro de los cuales debe contener domicilio y teléfono particular, correo electrónico particular, cargo que inicia y/o concluye, fecha de inicio del encargo que toma posesión, fecha de retiro del encargo anterior, área de adscripción, institución, domicilio, número de teléfono del centro de trabajo, extensión, correo electrónico oficial y régimen de contratación, actual y anterior;

3. Fecha de llenado;

4. Lugar de suscripción;

5. Firma del declarante;

6. Ingresos netos del declarante, cónyuge y/o dependientes económicos, obtenidos en el periodo del 01 de enero o la fecha de posesión del encargo al 31 de diciembre del ejercicio inmediato anterior;

7. Modificación de bienes del declarante, cónyuge y/o dependientes económicos, realizados en el periodo del 01 de enero o la fecha de toma de posesión del encargo al 31 de diciembre del ejercicio inmediato anterior; la cual deberá incluir:

- Las adquisiciones, ventas, ampliaciones, remodelaciones y cesiones del declarante, cónyuge y/o dependientes económicos, especificando tipo de bien, la ubicación, superficie, forma y valor de la operación; así como el nombre del titular del mismo;

- Las adquisiciones, ventas o cesiones de muebles (joyas, obras de arte, muebles de casa, colecciones, vehículos, maquinaria agrícola e industrial) especificando tipo de operación y bien, forma, fecha y valor de la operación; así como el nombre del titular;

- En relación a la adquisición, venta o cesiones de vehículos del declarante, cónyuge, y/o dependientes económicos, realizadas en el ejercicio inmediato anterior, debe de señalarse el tipo de operación, marca, línea, fecha y valor de la operación, así como el titular del bien, y,

- Las adquisiciones, ventas o cesiones de semovientes señalando, tipo, número de cabezas o cantidad, forma, fecha y valor de la operación, así como el titular.

8. Inversiones, cuentas bancarias, (incluyendo nómina) y otro tipo de valores del declarante, cónyuge y/o dependientes económicos, realizadas en el ejercicio inmediato anterior, especificando el o los números de cuenta, y/o tarjeta bancaria, institución o razón social, saldo al 31 de diciembre del ejercicio declarado, así como el titular de las mismas;

9. Gravámenes o adeudos del declarante, cónyuge y/o dependientes económicos, realizadas en el ejercicio inmediato anterior, precisando el tipo, número de cuenta o contrato de institución, razón social o acreedor, fecha del otorgamiento del gravamen o adeudo, saldo al 31 de diciembre y total de los pagos realizados en el año próximo pasado; así como el titular de los mismos;

10. Total de egresos anuales netos del declarante, cónyuge y/o dependientes económicos, tales como: adquisiciones de contado de bienes (inmuebles, muebles, vehículos y semovientes),

donaciones, herencias, o cesiones, el total de pagos o abonos a gravámenes o adeudos y gastos de manutención familiar, de acuerdo a los egresos realizados durante el periodo del 01 de enero o la fecha de toma de posesión del encargo al 31 de diciembre del ejercicio inmediato anterior;

11. Datos del cónyuge y/o dependientes económicos, considerando nombre, edad, sexo, parentesco y domicilio actual de sus dependientes económicos;

12. Observaciones y aclaraciones;

13. Lugar de suscripción, firma o huella digital del declarante y la fecha de llenado; y,

14. Señalar si incluye fojas o anexos y puntualizar el número de los mismos.

ARTÍCULO 13.- El formato de declaración anual de modificación estará disponible en forma impresa en la Dirección o se podrá obtener en la página electrónica de la Coordinación.

ARTÍCULO 14.- Estarán exentos de presentar declaración anual de modificación, los servidores públicos que se ubiquen dentro de los siguientes supuestos:

I. Si el movimiento por toma de posesión (inicial), fue a partir del 16 de noviembre del año inmediato anterior al mes de mayo en que se verifique el proceso, siempre que no haya presentado la declaración inicial en tiempo y forma;

Para obtener este beneficio, el servidor público deberá reportar en la referida declaración inicial, los ingresos percibidos durante el año inmediato anterior, así como los percibidos en el siguiente en su caso; y,

II. Si el movimiento por conclusión del encargo (baja), se presente durante los primeros cinco meses del año de que se trate y no reingresa a la Administración Pública Estatal o Municipal.

Los servidores Públicos que se ubiquen en cualquiera de los supuestos señalados en las fracciones anteriores deberán hacer mención expresa de tal circunstancia en el apartado de observaciones correspondientes en la declaración patrimonial de que se trate.

CAPÍTULO IV
DE LA MANIFESTACIÓN DE BIENES POR ALTA O BAJA

Artículo 15.-En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 49 fracciones I y II y 52 de la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios, el llenado del formato para la presentación de la declaración inicial o baja se llevará a cabo conforme a lo dispuesto por estos lineamientos, así como por lo señalado en el instructivo del formato correspondiente, debiendo contener:

1. Protesta de decir verdad;

2. Datos de identificación del servidor público que la presenta, dentro de los cuales debe contener domicilio y teléfono particular, correo electrónico particular, cargo que inicia y/o concluye, fecha de inicio del encargo que toma posesión, fecha de retiro del encargo anterior, área de adscripción, institución, domicilio, número de teléfono del centro de trabajo, extensión, correo electrónico oficial y régimen de contratación, actual y anterior;

3. Ingresos mensuales netos del declarante, cónyuge y dependientes económicos, tales como sueldo, compensaciones y otras prestaciones, deduciendo impuestos, de igual forma este rubro deberá contener: Los ingresos derivados de actividades empresariales, por inversión financiera, por servicios personales o por participación en consejos o asesorías, tanto por el declarante o sus dependientes económicos o su cónyuge.

4. Si es servidor público obligado a presentar su declaración de modificación de situación patrimonial por el año inmediato anterior, y cambió o concluyó de cargo en los primeros cinco meses del año que corresponda, al momento de presentar cualquier tipo de declaración por el empleo, cargo o comisión, deberá indicar el monto total de los ingresos netos percibidos durante ese periodo;

5. Bienes del declarante, cónyuge y/o dependientes económicos, en este rubro deberá señalarse:

- **Inmuebles:** tipo de bien, ubicación, superficie, forma de operación, fecha de adquisición, valor de adquisición y nombre del titular;

- **Muebles:** tipo de bien, (joyas, obras de arte, muebles de casa, colecciones, vehículos, maquinaria agrícola, industrial) forma de operación, fecha de adquisición, valor de adquisición y nombre del titular;

- **Vehículos:** forma de operación, marca, línea y modelo, forma, fecha y valor de operación, así como el nombre del titular;

- **Semovientes:** el tipo, número de cabezas o cantidad, forma, fecha y valor de la operación, así como el nombre del titular de los bienes;

En cualquiera de los bienes y en los casos que procedan, deberá indicarse el nombre o razón social del donante o autor de la herencia en el apartado de observaciones.

6. Inversión, cuentas bancarias y otros tipos de valores del declarante, cónyuge y/o dependientes económicos; dentro de este rubro tendrá que ser señalado el tipo de inversión, cuenta bancaria u otros, número de cuenta o contrato, institución o razón social, país donde se localiza, saldo actual y nombres del titular;

7. Gravámenes o adeudos del declarante, cónyuge y/o dependientes económicos; dentro de este rubro tendrá que ser señalado el tipo de operación, número de cuenta o contrato, institución, razón social o acreedor, país donde se localiza, monto original de adeudo o gravamen, adeudo actual y nombre del titular;

8. Total de egresos mensuales del declarante, cónyuge y dependientes económicos, tales como: Adquisiciones de contado de bienes (inmuebles, muebles, vehículos y semovientes), gastos de manutención familiar, así como el total de pagos o abonos a gravámenes o adeudos, de acuerdo a la situación que prevalezca a la fecha de presentar la declaración Inicial o de Conclusión;

9. Descripción breve de las funciones que realiza o realizaba;

10. Datos del cónyuge y/o dependientes económicos; precisando nombre, edad, sexo, parentesco y su domicilio actual;

11. Observaciones y aclaraciones;

12. Lugar de suscripción, firma o huella digital del declarante y fecha de llenado; y,

13. Señalar si incluye fojas y/o anexos y puntualizar el número de los mismos.

Artículo 16.- Las áreas administrativas por conducto de sus titulares o sus equivalentes, tendrán las obligación de informar, en términos del artículo 8 fracción XXV de la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios, sobre los movimientos de alta (inicial) o baja (conclusión) que hagan en el ámbito de su competencia dentro de los diez días hábiles siguientes al movimiento de que se trate.

La información que integra la base de datos del Sistema de Registro y Control Patrimonial que tiene a su cargo la Coordinación de Contraloría, no constituye registro público.

La información manifestada por los servidores públicos, en virtud de la obligación que tienen a su cargo, señalada por la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios, es estrictamente confidencial y tiene el carácter de información confidencial en términos de la Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, por lo que solo podrá divulgarse cuando el servidor público respectivo así lo autorice.

Artículo 17.- La Coordinación por conducto de la Dirección en el ámbito de sus funciones, garantizarán el resguardo y confidencialidad de la información y documentación que de manera impresa o electrónica se encuentre bajo su resguardo relativa a las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos obligados y su uso sólo se justificará en procedimientos administrativos con motivo del ejercicio de las atribuciones que tiene conferidas la Coordinación de Contraloría, en términos de la Ley señalada, y en su caso, de los asuntos judiciales que se deriven de dicho ejercicio.

Artículo 18. Las cuestiones no previstas en los presentes Lineamientos y en los «Manuales de Usuario» correspondientes, serán resueltas por la Coordinación y, se observará en lo conducente, la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios y/o en el Código de Justicia Administrativa de la Entidad.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes lineamiento entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el periódico Oficial del Gobierno Constitucional de Michoacán de Ocampo.

Segundo. La Coordinación de Contraloría vigilará el debido cumplimiento de estos lineamientos.

Tercero. Por única vez, la Declaración de Modificación Patrimonial que deba presentarse en el mes de mayo de 2015 dos mil quince, se sujetará a las siguientes modalidades:

I. Si la declaración anterior fue inicial, el periodo comprenderá desde la fecha de inicio del cargo, hasta el 31 treinta y uno de diciembre de 2014 dos mil catorce; y,

II. Si en el año 2014 dos mil catorce presentó Declaración Anual, el periodo comprenderá del 1° primero de octubre hasta el 31 treinta y uno de diciembre de 2014 dos mil catorce.

Cuarto. Los notarios Públicos tendrán obligación de presentar declaración inicial de situación patrimonial, dentro de los plazos a que se refiere el artículo 3° fracción I de estos lineamientos, una vez que se expidan los formatos correspondientes, y se les notifique de manera personal.

Quinto. Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente acuerdo.

Dado en la ciudad de Morelia, Michoacán, a los 10 diez días del mes de diciembre de 2014.

A T E N T A M E N T E
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

EL COORDINADOR DE CONTRALORÍA
CARLOS GONZÁLEZ VELÁZQUEZ
(Firmado)